

Дисципліна: Культура ділового мовлення

Кількість годин (кредитів ЄКТС): 150 (5 кредити).

Мета навчальної дисципліни: формування у бакалаврів системи знань про психологічні явища та вміння ділового спілкування у трудовому колективі, із представниками преси, інших соціальних установ, створення сприятливого психологічного клімату.

Завдання навчальної дисципліни:

- довести, що комунікативна компетентність є сутнісною складовою ефективності культури ділового спілкування;
- розкрити зв'язок між результативною діловою комунікацією та дотриманням моральних норм;
- показати, що врахування психологічних та соціокультурних особливостей співрозмовників є умовою ефективного ділового спілкування;
- проаналізувати вербальні та невербальні засоби ділової комунікації;
- розглянути специфіку бесіди як індивідуальної форми культури ділового спілкування та форми колективного обговорення ділових проблем; визначити особливості ділового етикету.

Попередні умови для вивчення дисципліни:

«Українська мова (за професійним спілкуванням)»

Навчальні цілі дисципліни полягають у формуванні у здобувачів освіти:

інтегративної компетентності: здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

загальних компетентностей:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність працювати в команді.

фахових компетентностей:

- здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації;
- здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

Програмні результати навчання:

- використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

Результати навчання за навчальною дисципліною:

знати:

- предмет та основні завдання культури ділового спілкування;
- понятійно-категоріальний апарат культури ділового спілкування ;
- структуру та функції культури ділового спілкування;
- кореляція понять ділової етики та ділового етикету;
- культуру ділового спілкування як процес комунікації, модель передавання повідомлення;
- класифікації видів, рівнів й стилів культури ділового спілкування;
- вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет;

- невербальні засоби спілкування;
- форми культури ділового спілкування, технології ведення ділової бесіди, наради, зборів, переговорів, дискусій, «мозкового штурму»;
- ефективні стратегії культури ділового спілкування на основі принципів гуманістичної етики;
- психологічні та соціокультурні особливості співрозмовника задля створення умов позитивної культури ділового спілкування;
- правила культури ділового етикету;
- комунікативні можливості особистості.

вміти:

- володіти вербальними і невербальними засобами культури спілкування з метою ефективної передачі інформації клієнту;
- «читати» невербальні індикатори психологічного стану особистості;
- долати комунікативні (професійні, організаційні, індивідуально-психологічні) бар'єри у спілкуванні;
- ефективно говорити і слухати під час культури ділового спілкування;
- протистояти маніпулюванню у діловому спілкуванні;
- готувати та реалізовувати публічний виступ у професійній діяльності, володіти методами збирання соціальної інформації (спостереження, бесіда, інтерв'ю);
- застосовувати етичні правила розподілу ролей і позицій у взаємодії ділових людей;
- планувати власну кар'єру, фахове і професійне зростання, саморозвиток і самовдосконалення,
- володіти методами підготовки та проведення ділових переговорів;
- створювати системи комунікацій, що відповідають кризовим ситуаціям, долати опір підлеглих у кризових ситуаціях.

Зміст дисципліни (тематика):

Змістовний модуль I. Інтегративна специфіка культури ділового спілкування: етичні, соціальні, психологічні, комунікативні аспекти

Тема 1. Культура ділового спілкування як галузь гуманітарного знання

Тема 2. Психологічна і соціальна основа культури ділового спілкування

Тема 3. Культура ділового спілкування як процес комунікації

Тема 4. Види та рівні культури ділового спілкування

Тема 5. Стилi та моделі культури ділового спілкування керівника

Змістовний модуль II. Сучасні стратегії культури ділового спілкування та її особливості у соціокультурній діяльності

Тема 6. Вербальні засоби спілкування та мовленнєвий етикет

Тема 7. Невербальні засоби спілкування

Тема 8. Ділова бесіда як форма культури ділового спілкування

Тема 9. Форми колективного обговорення ділових проблем

Тема 10. Стандартні етикетні ситуації у культурі ділового спілкування

Тема 11 . Національні особливості культури ділового спілкування та етикету

Види робіт: лекції, практичні заняття, модульні контрольні роботи, індивідуальна робота, самостійна робота студентів.

Форма підсумкового контролю: залік.